



Comune di Eboli

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO **(Adottata con i poteri della Giunta Comunale)**

Atto n° 238 del Registro. Seduta del 24/09/2026

L'anno duemilaventisei il giorno ventiquattro del mese di Settembre alle ore 13:35, il Commissario prefettizio dott. Gaetano Tufariello con l'assistenza del Segretario generale dott. Lucio Pisano adotta la deliberazione avente ad oggetto:

APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA.

PREMESSO CHE:

- con deliberazione della Giunta Comunale n.188 del 17/07/2025 è stato approvato da ultimo l'assetto organizzativo dell'Ente articolato in n. 11 Aree operative apicali;
- nel corso dell'attuazione del predetto modello sono emerse significative criticità funzionali, in particolare:
 - frammentazione delle competenze tecniche su patrimonio, manutenzioni, lavori pubblici e ambiente tra cinque diverse strutture;
 - sovrapposizioni e interferenze tra responsabilità gestionali, con conseguenti ritardi e conflitti di attribuzione;
 - difficoltà nell'individuazione univoca del responsabile del procedimento e del risultato;

ATTESO CHE:

- l'art. 97 della Costituzione impone alla pubblica amministrazione di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241, art. 1, stabilisce che l'attività amministrativa è retta dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità e che il procedimento non può essere aggravato se non per esigenze straordinarie e motivate;

RICHIAMATO l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), il quale attribuisce agli enti locali la potestà di disciplinare con propri regolamenti l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in conformità allo statuto, secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

RICHIAMATO l'art. 107 del TUEL, che stabilisce:

- la separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo (spettanti agli organi di governo) e funzioni di gestione (attribuite ai dirigenti o, nei comuni privi di dirigenza, ai responsabili di servizio ai sensi dell'art. 109);
- l'attribuzione ai responsabili di autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane e strumentali;

CONSIDERATO CHE:

- gli atti di macro-organizzazione (art. 4, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 165/2001) sono provvedimenti adottati dal Comune nell'esercizio della propria prerogativa autoritativa di disciplinare l'organizzazione della struttura amministrativa, definendo:
 - le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
 - le competenze delle strutture di massima dimensione;
 - i modi di conferimento della titolarità degli uffici;
- la definizione della macrostruttura costituisce atto di competenza esclusiva della Giunta comunale (art. 48, comma 3, TUEL), volto a garantire che l'organizzazione dell'Ente sia coerente con gli obiettivi strategici e con i vincoli di bilancio;

VISTO il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31/3/2026;

RICHIAMATO il CCNL 23 febbraio 2026 del comparto Funzioni Locali, che:

- introduce il nuovo sistema di classificazione per aree funzionali;
- disciplina gli incarichi di elevata qualificazione (art. 16 e ss.);
- conferma la distinzione tra macro-organizzazione (competenza datoriale) e micro-organizzazione (materia di relazione sindacale);

CONSIDERATO CHE:

- le scelte organizzative devono necessariamente rispondere a criteri di flessibilità e funzionalità, e modularsi in stretta connessione con i programmi e gli obiettivi dell'Ente;
- dall'applicazione di detti principi consegue la necessità di progressive e periodiche operazioni di riassetto della macrostruttura, presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni nel rispetto dei parametri di

efficienza, efficacia ed economicità previsti che devono guidare l'azione amministrativa;

- la definizione della macrostruttura dell'Ente deve rispondere, quindi, al criterio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze connesse all'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi;
- l'organigramma individua le strutture di massima dimensione idonee allo svolgimento di funzioni e al conseguimento di obiettivi definiti dall'amministrazione e ne stabilisce la denominazione e la missione istituzionale, con la specificazione delle relative funzioni; definisce, inoltre, le relazioni tra i settori ed ogni altro aspetto che abbia rilievo per assicurare la più efficiente ed efficace funzionalità della struttura burocratica dell'Ente;

ACQUISITA la relazione tecnico-organizzativa predisposta dal Segretario Generale in data 15/09/2026 prot.n.40011, allegata sub "A" quale parte integrante e sostanziale del presente atto, dalla quale emergono:

- le criticità strutturali dell'attuale modello organizzativo;
- i criteri adottati per la riorganizzazione;
- le soluzioni proposte per il superamento delle inefficienze;

DATO ATTO CHE:

1. Criteri organizzativi adottati

La riorganizzazione proposta si fonda sui seguenti **principi oggettivi**:

- a) Principio di unicità della responsabilità: "un obiettivo – un responsabile – un centro di costo";
- b) Ricostruzione della filiera gestionale per ambiti omogenei di competenza;
- c) Riduzione dei passaggi intersettoriali e delle necessità di coordinamento tra più responsabili per il medesimo processo;
- d) Economicità ed efficienza: contenimento dei costi di coordinamento, riduzione dei conflitti di attribuzione, accelerazione dei procedimenti;
- e) Specializzazione tecnica: mantenimento di Aree dotate di autonomia funzionale e professionale (Avvocatura, Polizia Locale);
- f) Trasversalità dei servizi strumentali: accentramento delle funzioni di supporto (personale, digitalizzazione, trasparenza) per garantire uniformità di trattamento;

2. Neutralità della scelta organizzativa

La presente riorganizzazione:

- è determinata esclusivamente da esigenze funzionali e organizzative oggettive, rilevate nell'attuazione del precedente modello;
- non è condizionata né finalizzata all'attribuzione di incarichi a persone predeterminate;
- precede e prescinde dal conferimento degli incarichi di responsabilità, che avverrà successivamente secondo le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dai criteri generali approvati;
- ove si evidenziassero difficoltà nella copertura di specifiche posizioni per carenza di competenze, l'Amministrazione provvederà mediante:
 - formazione e affiancamento del personale interno;
 - procedure di progressione verticale;
 - procedure di reclutamento esterno;
 - incarichi ex art. 110 TUEL;
 - convenzioni con altri enti;

senza che ciò comporti modifiche alla macrostruttura approvata, salvo successive valutazioni fondate su evidenze gestionali concrete.

3. Salvaguardia delle prerogative sindacali

La presente deliberazione:

- riguarda esclusivamente la macro-organizzazione dell'Ente (definizione delle Aree, attribuzione delle competenze, contingenti di personale assegnati);

- non incide sui diritti individuali e collettivi del personale derivanti da:
 - CCNL di comparto;
 - Contratto Collettivo Decentrato Integrativo;
 - norme di legge e regolamentari in materia di pubblico impiego;
- lascia impregiudicate le competenze degli organismi di relazione sindacale (informazione, confronto, contrattazione) per:
 - l'articolazione interna delle Aree (micro-organizzazione);
 - l'assegnazione nominativa del personale alle strutture di dettaglio;
 - i criteri di conferimento e rotazione degli incarichi;
 - ogni altra materia oggetto di relazioni sindacali ai sensi del CCNL;

RILEVATO CHE:

- è stata fornita alle OO.SS. e RSU, secondo le prescritte modalità, l'informativa preventiva di cui sopra, con nota prot.40160 del 16/9/2026;
- è compiutamente trascorso il termine di 5 giorni dall'informazione di cui sopra

PRESO ATTO CHE:

- con l'allegata nota del 18/9/2026 prot.n.206, assunta agli atti in pari data con prot.n.40524, è stato fornito un apprezzato contributo da parte della CSA Regioni Autonomie Locali nell'ambito di corretti e trasparenti relazioni sindacali;
- con l'allegata nota del 18/9/2026 prot.n.589, assunta agli atti in pari data con prot.n.40613, sono state formulate dalla UIL FP interessanti osservazioni sindacali sulla coerenza funzionale e sulle responsabilità in relazione alla proposta di riorganizzazione della macrostruttura di questo Ente;

RITENUTO, in merito alla citata nota del CSA, di accogliere alcune osservazioni e segnalazioni provvedendo:

- a) ad eliminare il refuso informatico "Gestione impianti sportivi per eventi (profilo amministrativo) presente nel nuovo assetto organizzativo dell'Area Servizi al Cittadino atteso che la competenza della "Gestione degli impianti sportivi" fa capo all'Area Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici dove è già correttamente indicata nella formulata proposta;
- b) a rispondere all'esigenza di chiarezza riguardo la competenza sull'attivazione della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo evidenziando, come tra l'altro già scritto, che è attribuito al Servizio Cultura – Sport la "Gestione dei procedimenti per la concessione dei patrocini dell'Ente ad iniziative culturali, **avvalendosi** del supporto tecnico e organizzativo (es. allestimenti, sicurezza, commissioni di vigilanza pubblico spettacolo, collaudo, fornitura energia ecc.) da parte dell'Area Governo del Territorio-SUE-SUAP e Sviluppo Economico e dell'Area Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici, ciascuno per quanto di competenza" evidenziando, pertanto, che la competenza all'attivazione della Commissione è dell'Area Area Governo del Territorio-SUE-SUAP e Sviluppo Economico.
- c) in merito alle perplessità manifestate sulla distribuzione di funzioni tra servizi demografici, servizi al cittadino, politiche scolastiche, welfare, cultura e sport è stata effettuata un ulteriore attento approfondimento delle funzioni giungendo ad una rivisitazione parziale delle stesse in termini di maggiore equilibrio ed attinenza. Pertanto nell'ambito dell'Area Organizzazione, Risorse Umane e Innovazione, nell'accogliere il suggerimento, si ritiene di inserire anche il Servizio Politiche Scolastiche ed il Servizio Cultura - Sport lasciando invece il Servizio Welfare, Politiche Giovanili e Pari Opportunità nell'Area Servizi al Cittadino che più coerentemente assume la denominazione di Area Servizi Demografici e Welfare.

RITENUTO, in merito alla citata nota della UIL FP, di accogliere alcune osservazioni e segnalazioni provvedendo:

- a) a puntualizzare la competenza in materia di manutenzioni straordinarie ed impianti di pubblica illuminazione. Conseguentemente in merito agli impianti di pubblica illuminazione anche la “gestione project financing per manutenzione ordinaria e straordinaria impianti di pubblica illuminazione” in prima battuta assegnata all’Area Lavori Pubblici, Programmazione Infrastrutturale, Gestione integrata Rifiuti , Ambiente e Paesaggio viene trasferita opportunamente all’Area Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici attesa già la competenza di quest’Area per la “gestione degli impianti di pubblica illuminazione non inclusi nel project financing”;
- b) ad accogliere l’invito a ritrasferire le politiche culturali all’Area Organizzazione, Risorse Umane e Innovazione in quanto più attinenti al concetto di “affari generali” evitando l’accorpamento con i Servizi demografici;
- c) a chiarire in modo univoco che l’Ufficio del Datore di Lavoro è nell’Area Governo del Territorio – SUE-SUAP e Sviluppo Economico e non in quella “Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici” come risulta a causa di un refuso presente nel nuovo assetto organizzativo;
- d) a mantenere la scelta del servizio di energy manager nell’ambito dell’Area Programmazione Economico- Finanziaria, Tributi, Controllo di Gestione e Partecipate attesa la necessità di rilevare i dati di consumo di elettricità, gas e acqua, analizzare le bollette e le prestazioni degli impianti per scoprire anomalie, inefficienze o picchi di consumo ingiustificati, ottimizzare gli acquisti curando i rapporti con i fornitori di energia e selezionare le offerte e le formule contrattuali più vantaggiose presenti sul mercato, individuare e sfruttare agevolazioni fiscali, contributi a fondo perduto e bandi pubblici a supporto degli investimenti verdi mediante l’accesso agli incentivi come Certificati Bianchi (follow), Conto Termico (follow), detrazioni e agevolazioni fiscali (follow) e altri strumenti di sostegno possono contribuire a migliorare la sostenibilità economica degli investimenti;

RITENUTO NECESSARIO:

- procedere alla riorganizzazione della macrostruttura comunale secondo il modello illustrato nella relazione tecnica allegata e tenendo conto delle osservazioni pertinenti e segnalazioni pervenute;
- ridefinire le Aree operative apicali da n. 11 a n. 8, secondo il seguente schema:

NUOVA MACROSTRUTTURA

1. **Area Organizzazione, Risorse Umane e Innovazione**
2. **Area Servizi Demografici e Welfare**
3. **Area Programmazione Economico-Finanziaria, Tributi, Controllo di Gestione, Partecipate**
4. **Area Governo del Territorio – SUE, SUAP e Sviluppo Economico**
5. **Area Patrimonio, Manutenzioni e Servizi Tecnologici**
6. **Area Lavori Pubblici, Programmazione Infrastrutturale, Gestione Integrata dei Rifiuti, Ambiente e Paesaggio**
7. **Area Avvocatura**
8. **Area Polizia Locale**

- approvare il funzionigramma analitico di ciascuna Area;
- approvare l'organigramma funzionale dell'Ente;

ATTESO CHE, ai sensi dell’art. 4 del Regolamento per l’istituzione, il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 193 del 05 ottobre 2023, modificato con Deliberazione n. 218 del 25.07.2024, gli incarichi dei Responsabili E.Q., articolazioni di vertice dell’Ente ai sensi dell’art. 109 del TUEL, conferiti con decreti sindacali sono stati confermati dal Commissario Prefettizio sino alla scadenza originariamente prevista dai decreti, salvo revoca dell’incarico, con provvedimento scritto e motivato, in caso di intervenuti

mutamenti organizzativi o in conseguenza della valutazione negativa della performance individuale;

RITENUTO di riservarsi di definire la distribuzione del contingente di personale alle Aree successivamente all'individuazione dei Responsabili E.Q. ;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attestante la compatibilità della spesa di personale con i limiti di cui all'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006 e con le previsioni del bilancio di previsione 2026-2028;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto Funzioni Locali;

P R O P O N E

1. di **approvare** la riorganizzazione della macrostruttura organizzativa del Comune di Eboli, articolata in **n. 8 Aree** operative apicali, secondo il modello illustrato in premessa, come da seguente documentazione allegata:

- nuova macrostruttura allegato "A" definita a seguito della seguente documentazione:
- relazione tecnico-organizzativa predisposta dal Segretario Generale in data 15/09/2026 prot.n.40011, allegata sub "A1"trasmessa come informazioni con nota prot.40160 del 16/9/2026;;
- nota del 18/9/2026 prot.n.206, assunta agli atti in pari data con prot.n.40524, della CSA Regioni Autonomie Locali allegata sub "A2";
- nota del 18/9/2026 prot.n.589 , assunta agli atti in pari data con prot.n.40613, della UIL FP allegata sub "A3";

2. di **approvare** il funzionigramma analitico delle Aree, secondo il testo di cui all'Allegato "B", parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

3. di **approvare** l'organigramma funzionale dell'Ente, secondo quanto risultante dall'Allegato "C", parte integrante e sostanziale.

4. di **riservarsi**, successivamente all'individuazione dei Responsabili E.Q.,la ridefinizione dell'assegnazione del contingente di personale alle strutture di massima dimensione dell'Ente;

5. di **dare atto** che:

- il Commissario straordinario con i poteri del Sindaco procederà al conferimento dell'incarico di Responsabili di Area ad E.Q., nel rispetto delle condizioni e dei presupposti previsti dal CCNL vigente e dal Regolamento che disciplina il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione;
- per preminenti ragioni di continuità amministrativa, proseguono ad esplicare i propri effetti tipici i decreti di nomina già in corso, fino al conferimento dei nuovi incarichi di Responsabilità delle Aree di cui sopra; ne consegue che, nel caso di variazioni, accorpamenti e/o soppressioni di Aree rispetto al modello previgente, la piena operatività del nuovo assetto è subordinata all'assegnazione dei nuovi incarichi di Responsabile di Area così come qui deliberati;

6. di **dare mandato** al Responsabile dell'Area Affari Generali e Risorse Umane di attivare *ad horas* le procedure per il conferimento degli incarichi di Responsabili di Area, individuate come posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione ai sensi del vigente CCNL;

7. di **dare atto** che:

- a) l'articolazione interna alle predette Aree (micro-organizzazione), compresa l'attribuzione nominativa del personale, costituisce struttura di massima, volendo significare che l'articolazione di dettaglio rimane di competenza dei

Responsabili E.Q. nell'ambito dei poteri di organizzazione delle risorse umane loro attribuiti;

- b) eventuali modifiche dell'assetto interno non costituenti variazione della macrostruttura saranno operate dai Responsabili E.Q. con propri provvedimenti;
- c) le competenze attribuite a ciascuna Area si intendono comprensive di tutte le funzioni strumentali, preparatorie, esecutive e consequenziali necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati;

8. di impartire indirizzi:

- a) al Segretario Generale per il coordinamento generale dell'attuazione della nuova macrostruttura;
- b) ai Responsabili di Area ad E.Q. che saranno individuati previo avviso interno per:
 - l'adozione dei provvedimenti consequenziali di micro-organizzazione;
 - l'assegnazione nominativa del personale alle articolazioni interne;
 - il coordinamento operativo per il passaggio dal vecchio al nuovo modello;
- c) al Nucleo di valutazione , all'esito della assegnazione del personale alle Aree, di provvedere alla pesatura prevista dal vigente Regolamento per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione come modificato con propria delibera n. 218 del 27.7.2024.

9. di stabilire in merito al nuovo assetto organizzativo che:

- la piena operatività del nuovo assetto è subordinata all'assegnazione dei nuovi incarichi di Responsabile di Area così come qui deliberati;
- comporta l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, che sarà sottoposto all'approvazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta a conclusione del procedimento di conferimento degli incarichi ai Responsabili di Area ad E.Q.;

10. di trasmettere il presente provvedimento:

- alle Organizzazioni Sindacali territoriali;
- alla RSU aziendale;
- al Nucleo di Valutazione;

11. di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Organizzazione" del sito istituzionale dell'Ente.

12. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA.

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere: FAVOREVOLE

Note:

Eboli, 24/09/2026

IL RESPONSABILE Area
LUCIO PISANO

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA.

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere: Favorevole

Note:

Eboli, 24/09/2026

Il Responsabile Area Finanziaria
Antonio Savi

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA.

Ai sensi del Decreto Sindacale prot. N. 48684 del 15.11.2021, in ordine alla legittimità dell'atto, si esprime
parere: FAVOREVOLE

Note:

Eboli, 24/09/2026

Il Segretario Generale
LUCIO PISANO

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Vista la su estesa proposta di deliberazione;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visti gli artt. 42 e 48 del D.Lgs. 267/2000 e ritenuta la propria competenza a provvedere sull'oggetto;

Visto il parere favorevole sotto il profilo della regolarità tecnica espresso dal competente Responsabile di Area proponente ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere favorevole sotto il profilo della regolarità contabile espresso dal competente Responsabile di Area Finanziaria ai sensi dell'art. 49, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere favorevole di conformità del Segretario Generale rilasciato in osservanza al decreto sindacale del 15/11/2021 prot.n.48684;

Ritenuto di approvare la proposta di deliberazione di cui sopra facendo proprie le motivazioni di cui alla stessa;

DELIBERA

di approvare - come in effetti con la presente approva, per le ragioni indicate nelle premesse - la sopra esposta proposta

Successivamente, stante l'urgenza,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Comune di Eboli

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO
F.to Gaetano Tufariello

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Lucio Pisano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi che copia della presente delibera è stata pubblicata all'albo Pretorio il 25/09/2026 per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al 10/10/2026, n. di pubblicazione

Il Servizio Segreteria Generale
F.to Marco Facenda

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, sulla scorta degli atti d'ufficio, ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. 18.08.2000 N. 267, certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24/09/2026

- [X] Perché dichiarata immediatamente eseguibile; (art. 134 – comma 4°)
[] Perché decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione; (art. 134 – comma 3°)

Lì, 25/09/2026

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Lucio Pisano